**中国政府奖学金来华留学管理信息系统操作流程**

申请人开始奖学金申请前，请仔细阅读以下操作流程。

**第 1 步： 访问“留学中国”网站。**

点击“中国政府奖学金来华留学管理信息系统”图标进入申请系统。“ 留 学 中 国 ” 网 站 链 接 ：http://www.campuschina.org点击【学生注册】按钮，注册账户。注册成功后，使用注册的账户登录系统。

**第 2 步：录入申请人“个人资料”。**

点击【编辑个人资料】开始录入个人资料，逐项完成个人资料的录入，并验证保存。完成个人资料录入后，点击【完成】返 回上一界面，开始录入个人申请信息。申请人须在完成个人资料录入后，方可开始填写申请信息。

**第 3 步：选择正确的“留学项目种类”。**

请选择“A类”留学项目种类。

**第 4 步：填写正确的“受理机构编号”。**

您的受理机构编号为：6201。

“留学项目种类”和“受理机构编号”两者彼此关联，均为“中国政府奖学金来华留学管理信息系统”中的必填内容。

申请人填写后，系统会自动显示所填写的代码代表的受理部门的名称。留学项目种类和受理机构编号存在对应关系，如果填写错误，奖学金受理部门将无法收到在线申请信息。

第 5 步：填写“申请信息”。

完成上述操作后，录入“语言能力及学习计划”并上传“补充材料”，直至点击【提交】完成申请。

提交申请前请仔细检查各项信息及补充材料，请确保信息及材料的正确性、真实性。“A类申请”的申请人填写学习计划时，系统将根据申请人选择的“学生类别及授课语言”匹配具备招生条件的院校， 申请人仅能从中进行选择“申请院校”及相应院校所具备的“专业”。如对学校开设专业情况有疑问，请访问以下链接。http://www.campuschina.org/zh/universities/index.html

如果对“学科门类”有疑问，可从“帮助”菜单下载“专业对照表”。

**第 6 步：申请一经提交， 申请人将无法修改“个人资料”及“申请信息”。**

申请被受理前，申请人可通过点击【撤销】撤回已提交申请，并进行修改。申请被撤回后，申请人须在编辑后再次提交，否则该申请将无法被受理。申请被受理后，申请人将无法撤回该申请。

**第 7  步：点击“打印申请”下载申请表。**

**第 8 步：将申请表扫描件发往：[pt.education@moe.edu.cn](mailto:pt.education@moe.edu.cn)**

国家留学基金管理委员会未委托任何个人或中介代为受理中国政府奖学金申请，申请人务必通过官方受理机构提交奖学金申请，避免上当受骗。以下为国家留学基金管理委员会发布来华留学相关信息的唯一官方网站，请广大申请人注意甄别虚假信息。

<http://www.campuschina.org/>

备注：未填写正确“受理机构编号”的申请将无法受理。

注意：建议使用火狐或 IE 11 浏览器，如果使用 IE 浏览器，请去掉浏览器的“兼容性视图模式”后使用。

申请人须使用中文或英文完成全部申请信息的填写。

**Instruções para**

**Chinese Government Scholarship Information System (CGSIS)**

Antes de apresentar a candidatura à Bolsa, ler atentamente as instruções.

**Passo 1:** Visitar o site “CSC Study in China”.

Clicar em “Scholarship Application for Students” para entrar no sistema. Link: **[http://www.campuschina.org](http://www.campuschina.org/)**. Criar uma conta através de **[CREATE AN ACCOUNT]** e fazer o login nessa conta.

**Passo 2**: **Introduzir Dados Pessoais.**

Clicar em “**Edit Personal Details**” e introduzir os dados pessoais em todas as colunas; guardar os dados introduzidos e clicar em “Finish” para voltar à página anterior; começar a preencher informações da candidatura. (Obs.: Só após ter concluído a introdução dos dados pessoais é que poderá iniciar o preenchimento das informações de candidatura.)

**Passo 3: Selecionar “Program Category”.**

Selecionar a categoria do programa “**Type A**”.

**Passo 4**: **Preencher “Agency Number”**.

O “Agency Number” é: 6201

As colunas **“Program Category”** e **“Agency Number”** são correlacionadas, de preenchimento obrigatório.

Depois de preencher o “Agency Number”, o sistema exibirá automaticamente o nome da agência correspondente. Dado que as colunas **“Program Category”** e **“Agency Number”** são correlacionadas, qualquer erro no seu preenchimento levará a não receção do processo pela respetiva entidade responsável.

**Passo 5: Preencher informações da candidatura**

Preencher “Language Proficiency and Study Plan” e fazer upload de "Supporting Documents"; clicar em “Submit” para concluir o processo.

Antes de submeter a candidatura, verificar todos os dados e documentos a ser submetidos, tendo a certeza de que são válidos e corretos.

Quando um candidato do "Type A" preenche o Plano de Estudo, conforme a sua opção em relação a “Student Category, Preferred teaching language”, o Sistema atribui-lhe universidades ou institutos superiores disponíveis e o candidato só pode escolher uma dessas escolas em “Preferences of Institutes”, assim como um dos cursos disponíveis nessa escola.

Em caso de dúvidas sobre os cursos disponíveis em cada universidade ou instituto superior, pode visitar o seguinte site: <http://www.campuschina.org/universities/index.html>.

"Catalog of Discipline Field, First-level Discipline, Specialty” está disponível em “Help” e os candidatos podem fazer o download do arquivo para perceberem a relação entre a Disciplina e o Curso.

**Passo 6:** **Uma vez submetida a apresentação de candidatura, os conteúdos preenchidos em “Personal Details" e “Application Information” não podem ser alterados.**

Antes de ser aceite e processada pela entidade responsável a sua apresentação de candidatura, o candidato pode clicar em “Withdraw” para retirá-la e fazer alterações. O candidato deve então submeter de novo a sua apresentação após o novo preenchimento de dados. Se a apresentação de candidatura for aceite e processada pela entidade responsável, já não poderá ser retirada.

**Passo 7:** Clicar em “Print the Application Form” e fazer o download do Formulário.

**Passo 8:** Digitalizar o Formulário de Requerimento (Application Form) e enviar para: [pt.education@moe.edu.cn](mailto:pt.education@moe.edu.cn).

China Scholarship Council nunca encarrega nenhum agente individual ou intermediário para tratar do requerimento de bolsas de estudo do Governo Chinês. Todos os candidatos devem entregar por via eletrónica os seus requerimentos de bolsa diretamente aos serviços oficiais competentes, a fim de se evitar fraudes. O site seguinte é o único site oficial onde China Scholarship Council publica informações de “Study in China”, pelo que se solicita que não confiem em outras informações falsas.

http://www.campuschina.org/

**Obs.:** A apresentação de candidatura com preenchimento incorreto do **“Agency Number”** não chegará ao destino correto para processamento.

**Atenção:** É aconselhávelusar Firefox ou Internet Explorer (11.0). Fechar a função "compatible view mode" no caso de usar Internet Explorer.

É obrigatório preencher todo o conteúdo em chinês ou inglês.